

地域型住宅ブランド化事業

『あんしんいえかるて』 マニュアル

～AnyONEをご利用の事業者様へ～

2015/3/30以降は改修後の「Anyone-いえかるて外部情報連携ツール」をインストールしていない場合は、ログインができませんので、P7,P8を参照の上、最新版をインストールしてご使用下さい



住宅履歴情報サービスキャラクター
「あんしんはーと！」

株式会社 住宅あんしん保証

(Ver.1.3 2015.3)

INDEX

第1章 はじめに

- 1 あんしんいえかるてシステムについて……………2
- 2 システム利用の流れ……………5

第2章 事前準備

- 1 帳票類のダウンロード方法……………7
- 2 Step1 連携ツールのインストール……………8
- 3 Step2 履歴サポート事業者登録を行う……………9
- 4 Step3 物件の蓄積申込を行う……………10

第3章 AnyONE for JHOP/連携ツール

- 1 Step4 「AnyONE for JHOP」で登録を行う
 - 1-1 連携設定……………12
 - 1-2 物件設定……………13
 - 1-3 図書登録……………16
- 2 Step5 「あんしんいえかるて」連携ツールを使用する……………18

第4章 あんしんいえかるて

- 1 Step6 「あんしんいえかるて」で情報の蓄積を行う
 - 1-1 テンプレートの設定……………22
 - 1-2 ファイルの振り分け・登録……………23
 - 1-3 連携以外のデータや PDF 以外のデータの登録……………28
- 2 Step7 「住宅所有者専用システム」への登録……………30

- 《参考》地域型住宅ブランド化事業用テンプレート……………32

第1章 はじめに

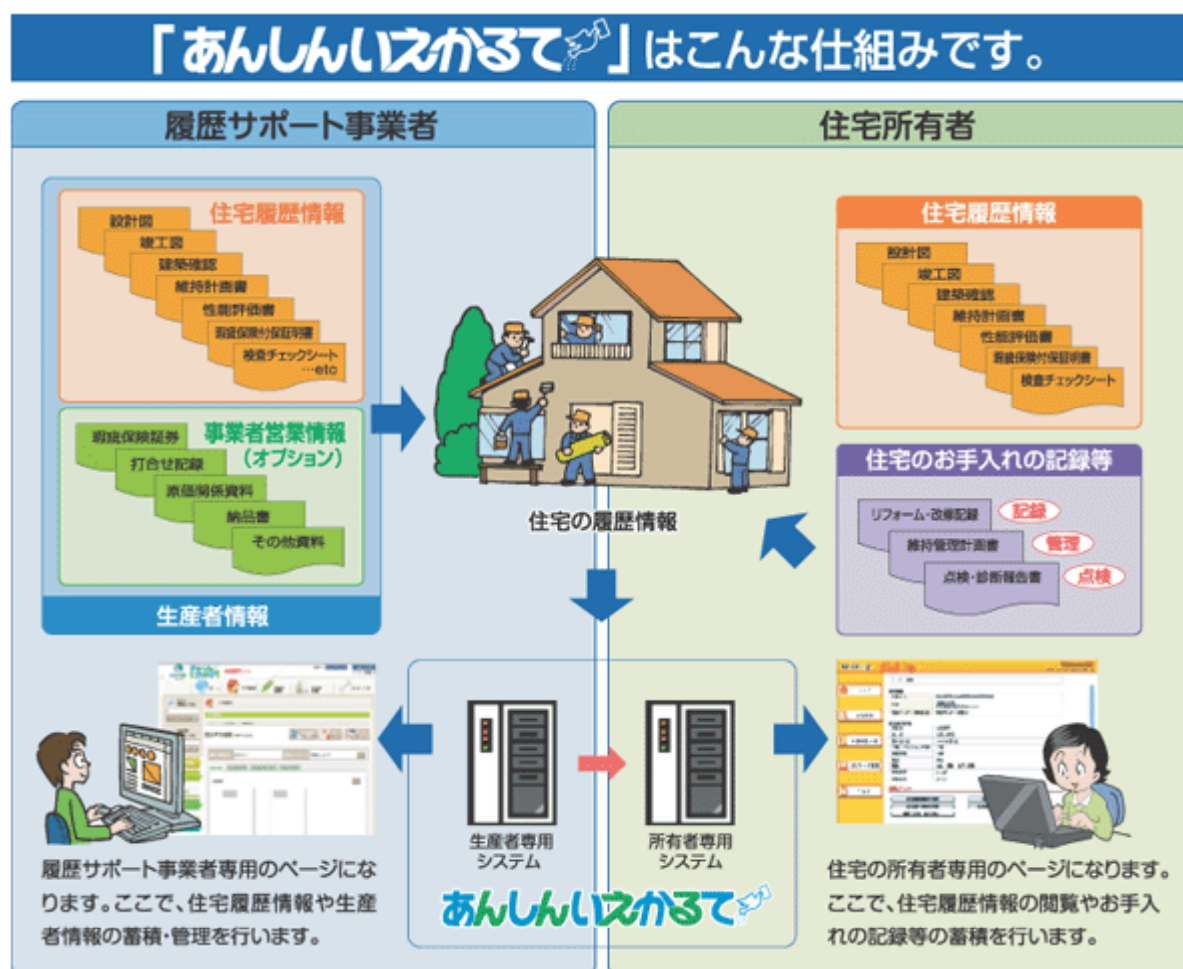
1 あんしんいえかるてシステムについて

あんしんいえかるてシステム(以下、当システム)は、株式会社住宅あんしん保証(以下、当社)が「情報サービス機関」として管理・運営を行っている住宅履歴情報管理のシステムです。

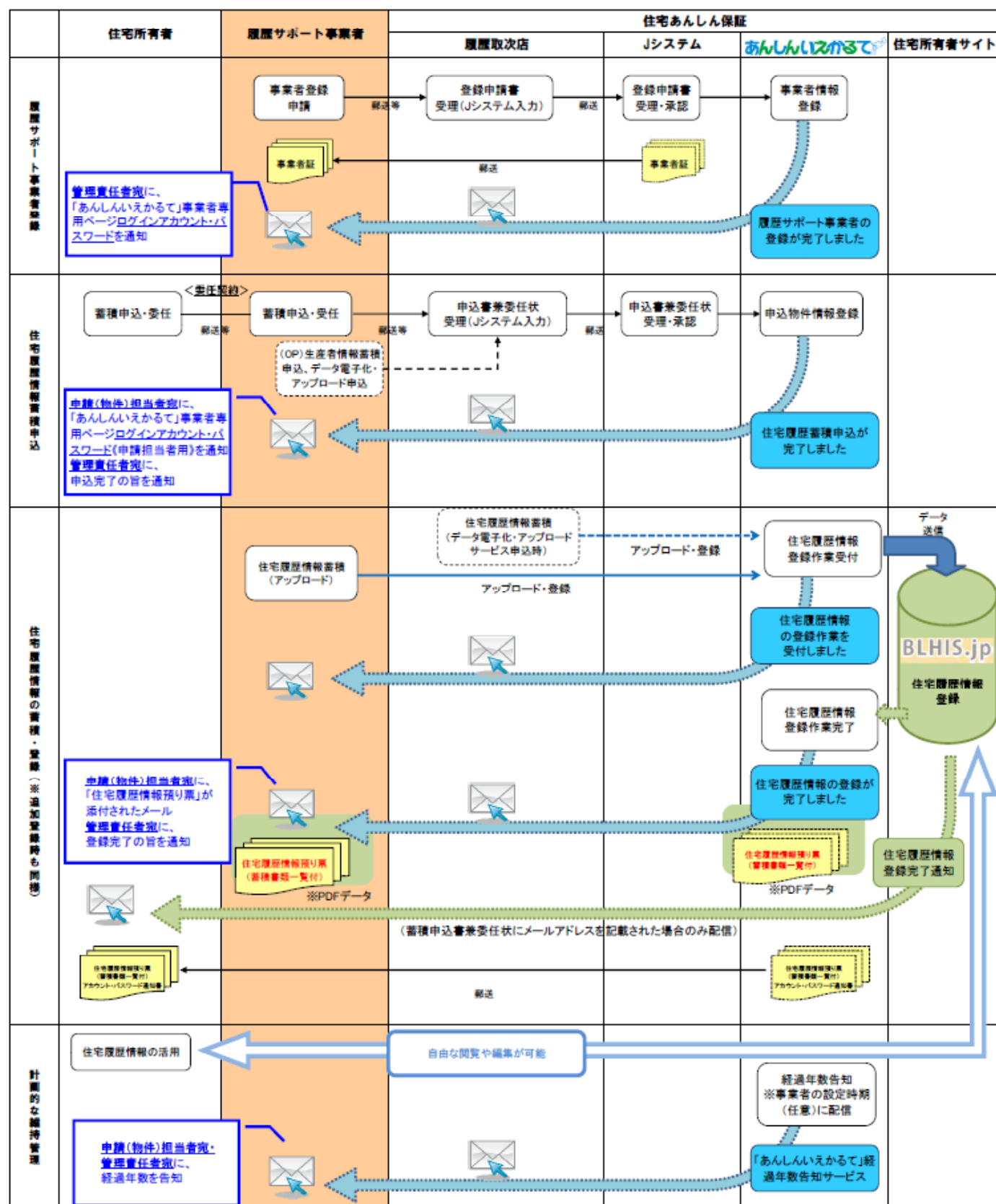
当システムは、住宅履歴情報の基本的な考え方／用語／作成と保存／蓄積と活用に関して住宅履歴情報整備検討委員会による「住宅履歴情報の蓄積・活用の指針(解説付)」(2009年7月30日改定版)に沿って構築されています。また、公益法人である財団法人ベターリビングの住宅履歴専用サーバーを使用することにより、セキュリティの高い、より安全な管理と長期間に亘るサービスの提供を行います。

当システムの目的は、履歴サポート事業者(住宅の生産者等)が所有者から委託を受けて、住宅履歴情報を管理することで、住宅の維持管理を計画的に行い住宅の長寿命化を図ることです。そのため、所有者が管理を行う「住宅履歴情報」と事業者が管理を行う「生産者情報」の2つの情報を住宅に関連付けて、保存・活用が行えるシステムとなっています。

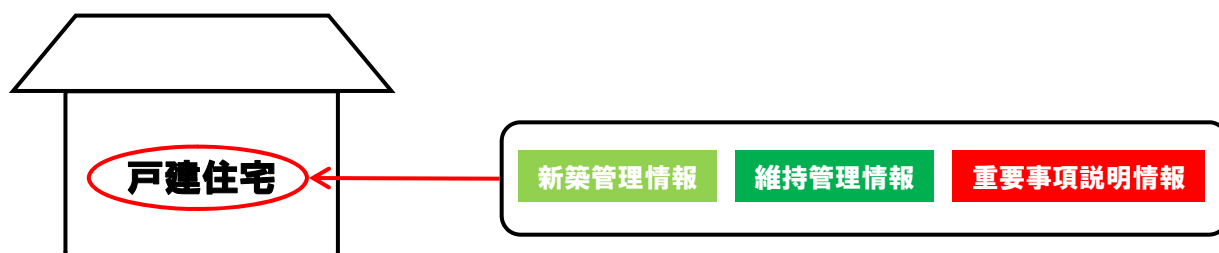
「履歴サポート事業者専用システム」と「所有者専用システム」は、別のサーバで構成されるため、不測の事態が起こった場合でも、施主は確実に住宅履歴情報を利用することが可能となっています。



【住宅履歴情報サービス「あんしんいえかるて」フロー】



- 当システムでは、次のように各情報を物件に紐付けて管理を行います。



- 当システムでは、蓄積・登録を行うデータについて、**PDF形式**を採用しています（一部の項目を除く）。

PDF形式を採用するにあたり、以下のようなメリットがあります。

- 改ざん防止
データ内容の改変を禁止することができます。
- ファイル容量
小さな容量となります。
- アプリケーション独立性
作成されたファイルを第三者が閲覧するには、作成ファイルと同ソフトが必要ですが、PDFにして受け渡すことで、受け手側（住宅所有者）は、確実に閲覧できるようになります。
また、Microsoft Office等のバージョンの違いによって、住宅所有者が閲覧できないといった状況を回避できます。

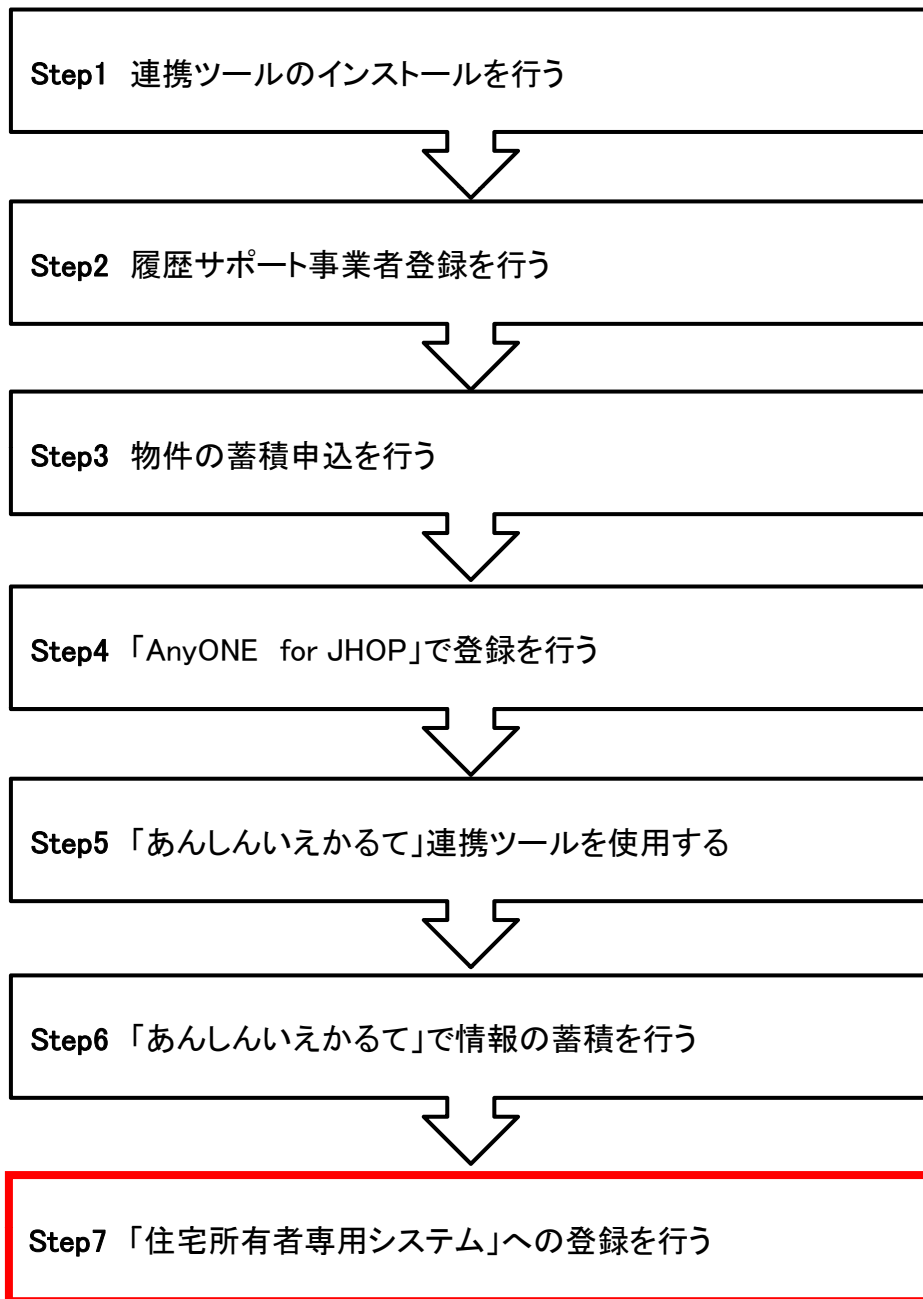
その他、以下の形式でデータを登録することが可能です。

- ・PDF(.pdf)
- ・エクセル(.xls／.xlsx)
- ・ワード(.doc／.docx)
- ・画像/Jpeg(.jpg／.jpeg)
- ・画像/tif(.tif／.tiff)

上記のデータ形式で書類が蓄積・登録されている場合、**登録時に使用されたアプリケーションのバージョンよりも古いバージョンで住宅所有者が閲覧しようすると、データが開かない可能性がありますのでご注意ください。**

2 システム利用の流れ

住宅履歴情報の蓄積・登録の流れは以下の通りとなります。



◎ 重要

赤太枠のStep7を行って、初めて住宅履歴情報の登録が完了します。
このStep7の操作を行うことにより、住宅所有者専用システムに情報が受け渡され、住宅所有者が情報を利用できるようになります。

第2章 事前準備

この章の詳しい内容・流れは
『住宅履歴情報サービス「あんしんいえかるて」様式記入例(Ver4.2)』
に記載されています。
ご一読ください。



1 帳票類のダウンロード方法

事前準備に必要な書類を、下記の場所でダウンロードしてください。



住宅あんしん保証のホームページ>ログインページへ>ID、パスワードを入力の上、「帳票・資料ダウンロード」をクリックします。「あんしんいえかるて」のタブを開いてください。

あんしんいえかるてに関する帳票類は、ここからダウンロードが可能です。

書類の記入例や、一連の流れが記載されています。

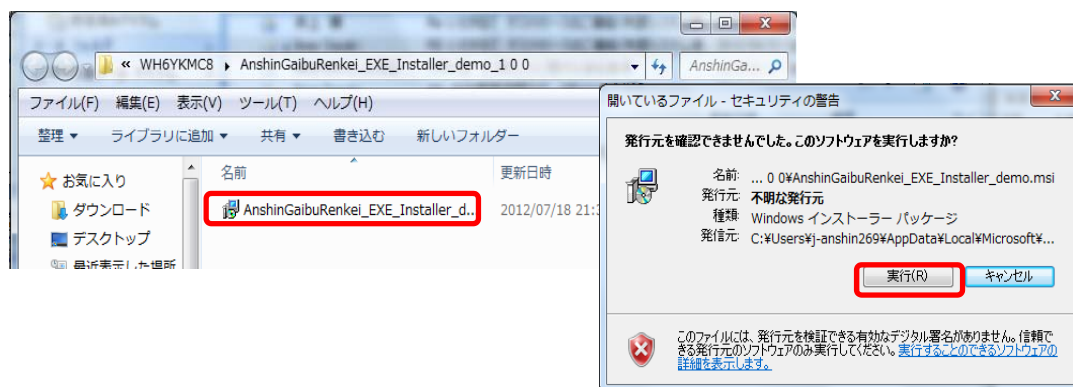


あんしんいえかるて			
【事業者登録関連】			
②	E-101	2015.01.23	履歴サポート事業者登録申請書（新規取引事業者用）
	E-100	2011.03.30	履歴サポート事業者登録申請書（既取引事業者用）
	E-130	2013.05.20	住宅履歴情報サービス業務規程
	E-105	2012.03.21	履歴サポート事業者登録取下申請書
	E-170	2014.03.14	住宅履歴情報サービス「あんしんいえかるて」様式記入例（Ver.4.2）
①	-	2012.08.31	Anyone-いえかるて 外部情報連携ツール
	E-400	2013.04.02	地域 地域型住宅ブランド化事業用マニュアル（AnyONEをご利用の事業者様向け） 様向け
【住宅履歴情報申込関連】			
	E-150	2011.03.30	住宅履歴情報蓄積・活用に関する約款
	E-151	2011.03.30	生産者情報蓄積に関する約款
③	E-110	2013.04.02	あんしんいえかるて住宅履歴情報蓄積申込書兼委任状

本書

2 Step1 連携ツールのインストールを行う

- 1) ①【Anyone-いえかるて 外部情報連携ツール】の[添付]をクリックし、インストーラをダウンロードしてください。ファイルをダブルクリックすると「発行元を確認できません……」とメッセージが出ますが、[実行]をクリックしてください。



- 2) インストーラが起動するので、ウィザードに沿ってインストールを完了させてください。(画面はデモ画面を使用しています。)



デスクトップにショートカットが作成されれば、インストール完了です。

下記の書類をダウンロードし、[履歴取次店](#)にご提出ください。登録が済みますと、「あんしんいえかるて」にログインできるようになります。

※住宅あんしん保証の各種瑕疵保険商品に届出・登録している事業者は、既取引事業者用をご記入ください。

E

E-109-1010-2

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

株式会社 住宅あんしん保証 御中

履歴サポート事業者登録申請書

申込日 月 年 月 日

株式会社 住宅あんしん保証 御中

申込日 月 年 月 日

☆太線内を全てご記入ください

あ\n\n履歴サポート事業者登録申請書
(新規取引事業者用)

<既に住宅あんしん保証の星出・登録事業者である場合は、こちらの申請書ではなく既取引事業用の申請書をご利用ください>

☐ ○宅履歴情報サービス業務規程を熟読し、承認いたします。

☐ ○アカウント(本サービスの利用に係るシステムへログインするためのID及びパスワード)をもらいます。この取得について、管理責任者を前記し、住宅あんしん保証へ通知するとともに、次に定める各事項を遵守することに同意いたします。

-管理責任者がアカウントの管理責任を負うこと

-本サービスの利用、及びアカウントの管理の結果については、登録事業者が責任を負うこと

上記を承諾した上で、履歴サポート事業者登録を申請いたします。

■登録事業者

組織形態	☐ 株式会社 ☐ 有限会社 ☐ 合資会社 ☐ 合同会社 ☐ 個人事業主 その他
会社名	
代表者氏名	
住所	
T E L	-- --
F A X	-- --

■管理責任者

管理責任者氏名		部課名	
T E L	-- --		-- --
F A X	-- --		-- --
メールアドレス			

取扱店コード	取扱店名	支店・営業所名

■住宅あんしん保証ホームページ掲載

登録事業者情報は住宅あんしん保証のホームページに掲載することができます。
ご希望の有無について、以下の該当する箇所にチェックしてください。

☐希望する

※ ホームページアドレスとリンクは、ご希望に応じて以下の中から選択することが可能です。
組合する箇所にはクックしてださい。

☐ ※ホームページアドレスとメールアドレスともリンクを希望する

☐ ※ホームページアドレスのみリンクを希望する

☐ ※メールアドレスのみリンクを希望する

☐ ※ホームページアドレスとメールアドレスともリンクを希望しない

※①、②、③を選択された場合は、リンクを希望する場合の内容を下欄にご記入ください。

ホームページアドレス
メールアドレス

☐希望しない

■添付書類

☐現金口座振替依頼書(印)

※履歴サポート事業者登録料は登録完了をもって、月末締め翌月27日の金融機関休業日の場合は翌営業日には当座振替で返金いたす旨記載した自費負担請求書を送付いたします。ただし、登録完了後につきましては、初回は口座振替手続きに対応できない場合があります。この場合、振替手続完了までは現金払にてお支払いいただくよう請求させていただきますのでご了承ください。

申込受付票	登録確認伝票
年月日	年月日

既取引事業者用

取扱店名	支店・営業所名

フリガナ	
部署名	
---	---
---	---
*	

入金記録入力欄	引き落とし実行記録
執行状況 残高 返済額 未収金額 支払済金額 合計	実行日時 実行回数 実行金額 未回収金額 支払済み金額 合計
年月日	年月日

登録完了日

E-109-1001-3

【預金口座振替依頼書】※新規取引事業者のみご提出してください。

[illegible]

* 掲載されている帳票は予告なく変更する場合があります。
最新版は住宅あんしん保証ホームページもしくはあんしんい
えかるてホームページより、ご確認ください。

第3章 AnyONE for JHOP/連携ツール

1 Step4 「AnyONE for JHOP」で登録を行う

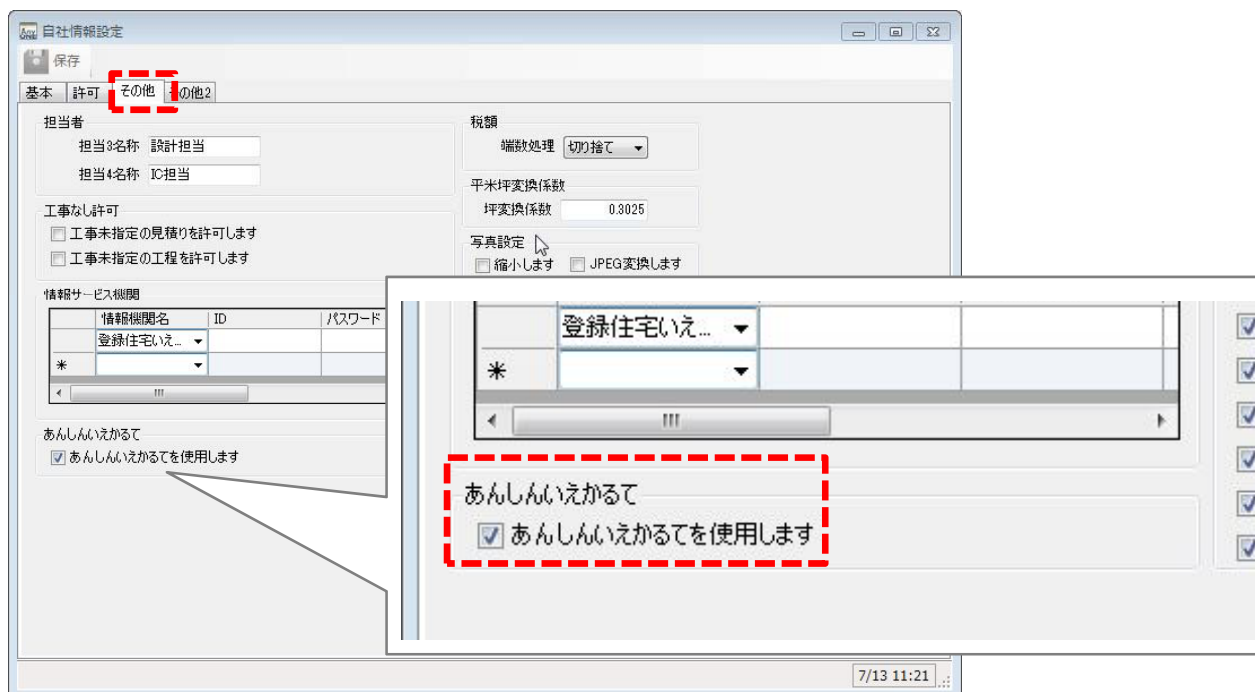
1-1 連携設定

あんしんいえかるてへの連携設定がされているか、確認します。

1) マスター＞自社関連＞自社情報をクリックします。



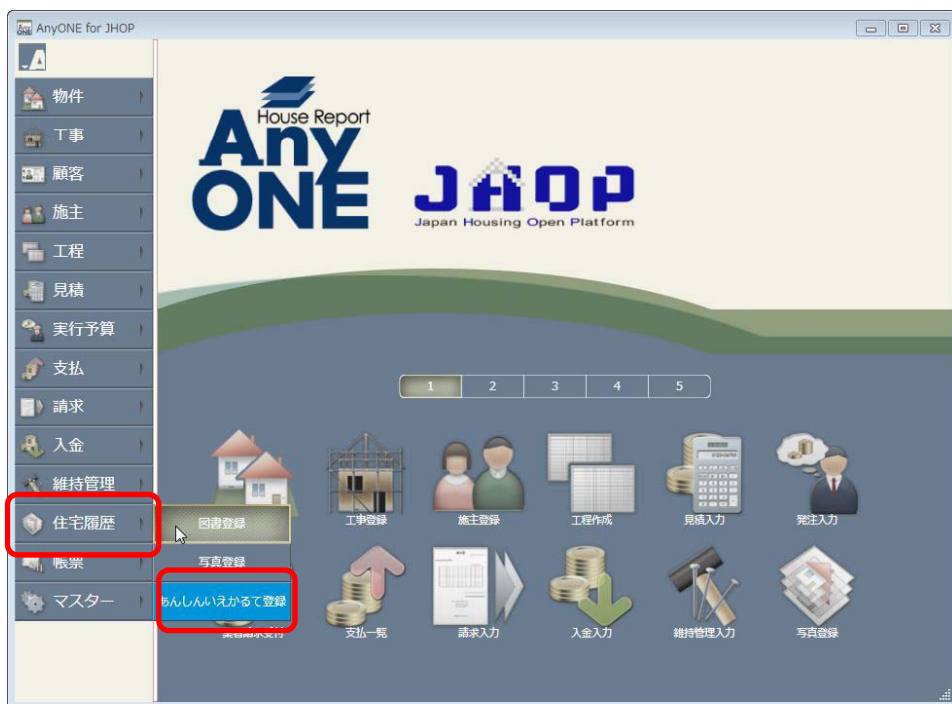
2) 自社情報設定画面が開きます。「その他」タブを押し、「あんしんいえかるてを使用します」のチェックがオンになっているか確認します。
オンになっていなければチェックをして、保存してください。※この操作は初回設定のみとなります。



1-2 物件設定

連携登録をする物件の準備を行います。

1) 住宅履歴> あんしんいえかるて登録をクリックします。



2) あんしんいえかるて登録物件一覧が表示されます。[新規]をクリックします。



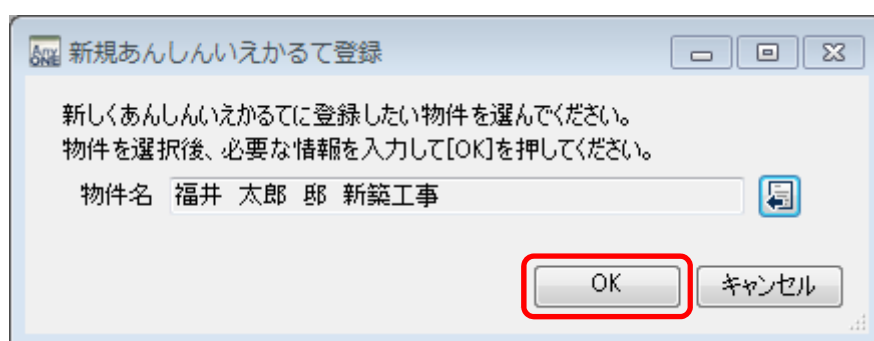
3) 「新規あんしんいえかるて登録」画面が表示されますので、をクリックします。



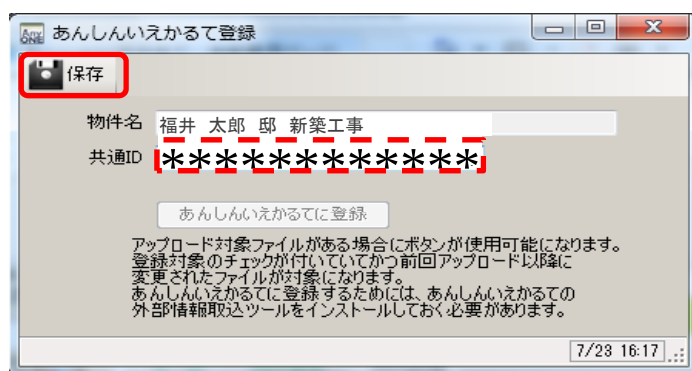
3) 登録したい物件を選択し[選択]を押します。



4) 確認画面が表示されます。物件名を確認し[OK]をクリックします。



5) 共通IDを入力し、[保存]を押して[×]で画面を閉じます。



6) あんしんいえかるて物件一覧に該当物件が表示されている事を確認しましょう。



《参考》共通IDの確認方法



「あんしんいえかるて」物件情報で確認

[物件検索](#)

【共用部】既存住宅流通・リフォーム
推進事業「既存住宅流通タイプ」用

【専有部】既存住宅流通・リフォーム
推進事業「既存住宅流通タイプ」用

物件情報

[ホーム](#) > [物件検索](#) > [物件詳細](#)

田中 太郎(サンプル施主)様邸 (タナカ タロウ(サンプルセシュ))

物件情報

物件コード	EH0000000000	共通ID	DUMMY00000000000000000000000000849
担当者名	住宅 花子	住宅タイプ	戸建
施主名	田中 太郎(サンプル施主) (カナ)タナカ タロウ(サンプルセシュ)	Eメール	
経過年数 告知メール		サービス名	住宅履歴情報



「システム管理者」から届くメールで確認

差出人: システム管理者 [iekarte@j-anshin.co.jp]
送信日時: 2012年7月2日月曜日 19:20
宛先: iekarte@j-anshin.co.jp
件名: 住宅履歴情報蓄積申込が完了しました

事業者コード: A000001
株式会社工務店 テスト工務店担当者様

「あんしんいえかるて」住宅履歴情報蓄積の
お申込みをいただき、誠にありがとうございます。

2012/07/02 19:20:13 に以下物件の住宅履歴情報蓄積申込が
完了しましたのでお知らせいたします。

物件コード : 20120702D1
住宅所有者様名: テスト戸建 120702
共通 ID : 00001C00000000000000D000C*****

住宅履歴情報管理システム「あんしんいえかるて」の
履歴サポート事業者専用ページよりログインし、
住宅履歴情報の蓄積・登録を行うことができます。

MEMO

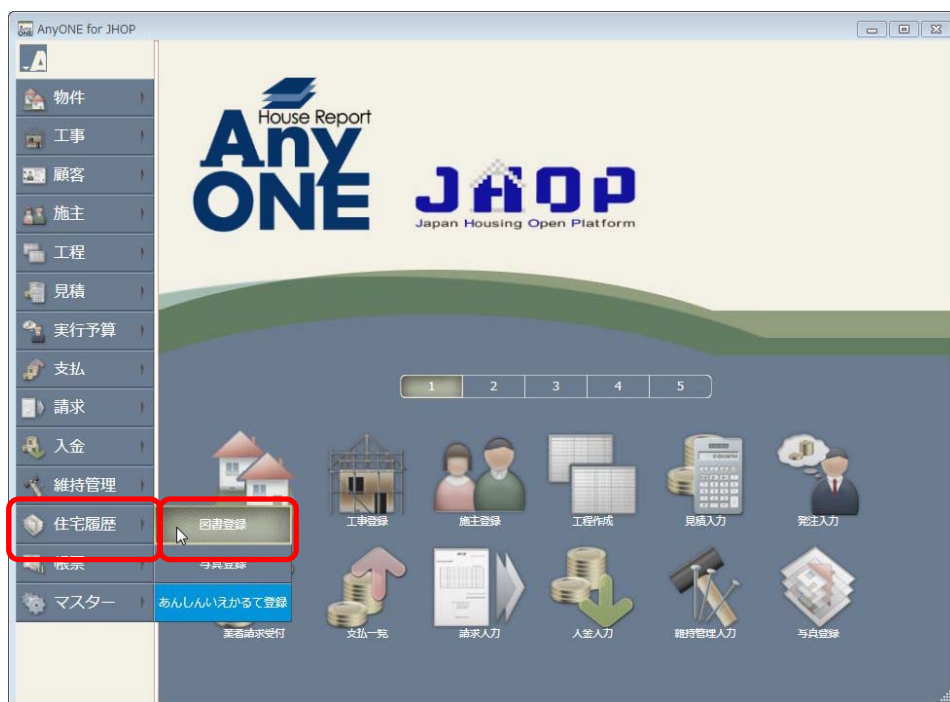
共通ID……全住宅を識別・特定可能な固有番号です。
「あんしんいえかるて」で、物件の蓄積お申込みを受付けた際にIDを発行いたします。

※このIDは物件ごとに発行されますので、ご注意ください。

1-3 図書登録

物件ごとに書類・図面を登録・保管します。「あんしんいえかるて」に蓄積が必要な書類は、必ず図書登録をおこないましょう。

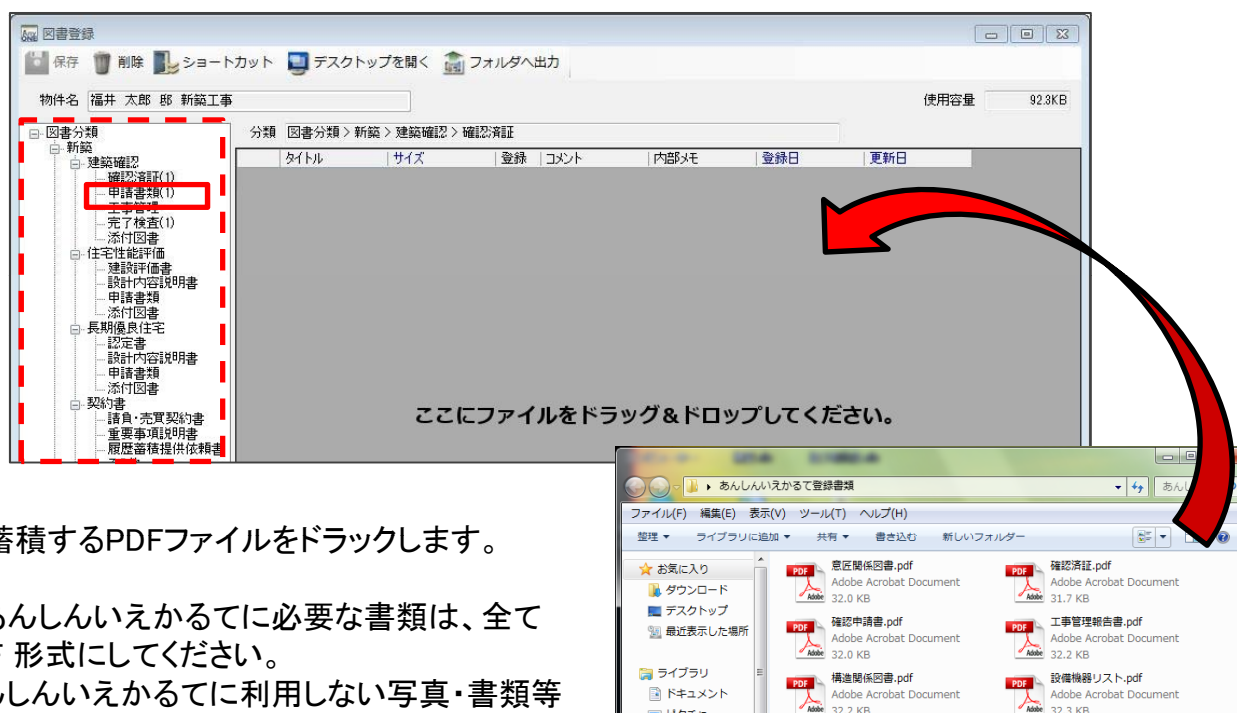
1) 住宅履歴>図書登録をクリックします。



2) 物件一覧から該当物件を選択し、[開く]をクリックします。



3)「図書登録」画面が開きます。画面左側の「図書分類」の一覧から蓄積する分類をクリックします。



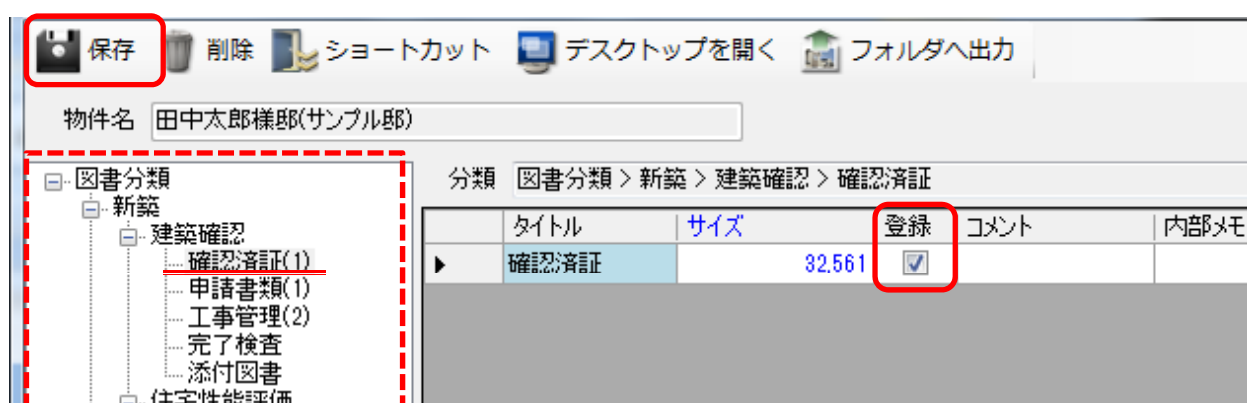
4)蓄積するPDFファイルをドラックします。

※あんしんいえかるてに必要な書類は、全てPDF形式にしてください。
あんしんいえかるてに利用しない写真・書類等をPDF形式以外で登録することは可能です。

【補足】

後の手順にて、住宅履歴の各項目への振り分けを行いますので、あらかじめ「どういった書類か」を判別しやすいファイル名に設定すると便利です。

5)あんしんいえかるてにデータ送信する書類は、登録欄にチェックを入れてください。



手順3)～5)を繰り返し、データ送信するファイルを登録します。(登録されたファイル数は分類メニューに表示されています。)

完了したら、[保存]をクリックして終了します。

2 Step5 「あんしんいえかるて」連携ツールを使用する

あんしんいえかるてへデータ送信を行います。

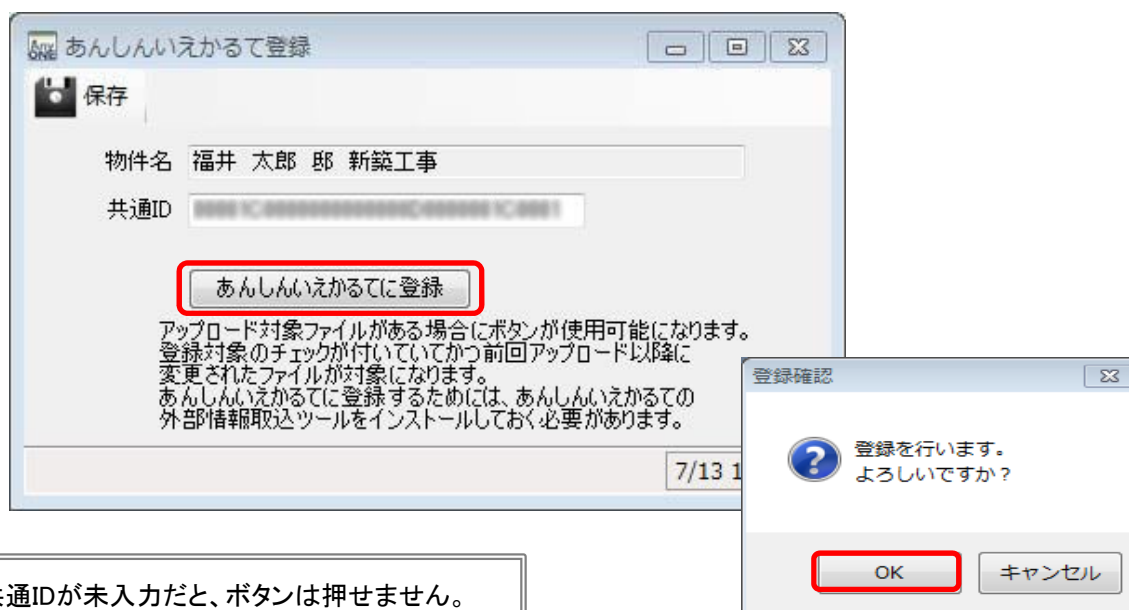
- 1) 住宅履歴>あんしんいえかるて登録をクリックします。



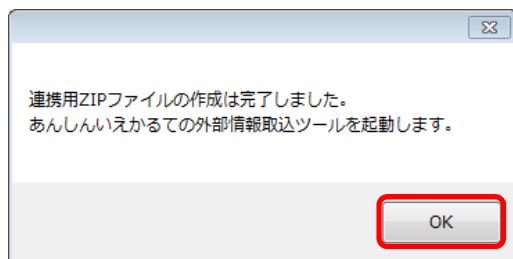
- 2) 物件一覧から該当物件を選択し[開く]をクリックします。



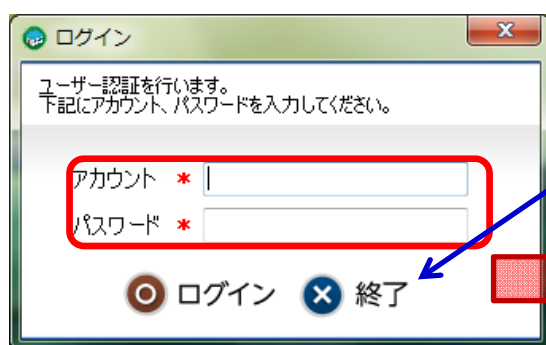
- 3) [あんしんいえかるてに登録]をクリックします。(図書を登録する前は押せません。)



4) [OK]を押すと、「外部情報取込ツール」が起動し、ログイン画面に入ります。



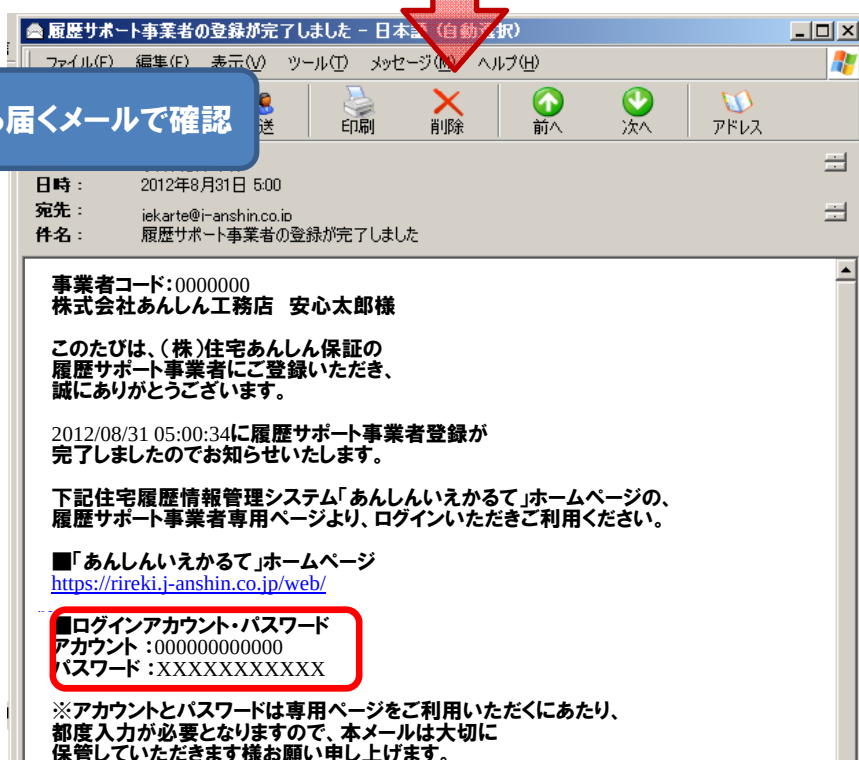
5) 「システム管理者 [iekarte@j-anshin.co.jp]」からメールで送られた『あんしんいえかるて履歴サポート事業者ページ』のアカウント・パスワードを入力してください。



WinXPをお使いの方はこの先の操作方法が変わります。

ログインせずに[× 終了]押し、P.22へお進みください。

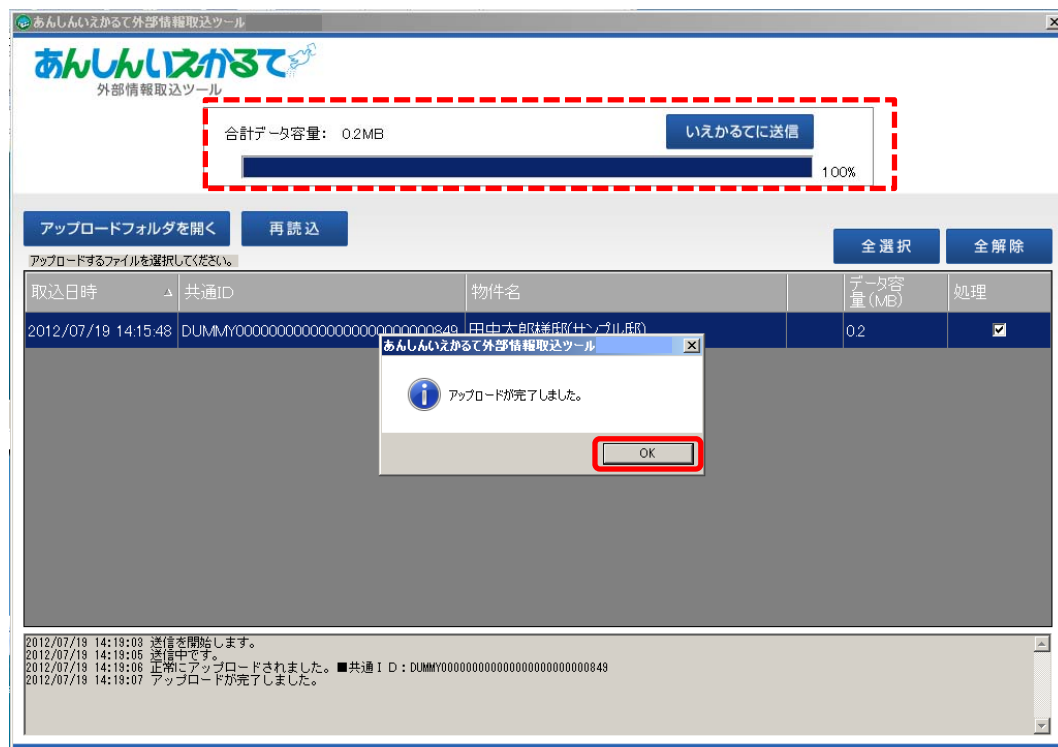
「システム管理者」から届くメールで確認



- 6) 物件が表示されますので、対象の物件の[処理]欄にチェックを入れ、[いえかるてに送信]をクリックします。

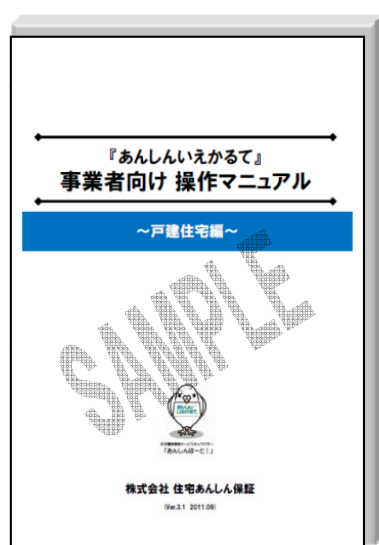


- 7) アップロードが完了したら[OK]をクリックします。



第4章 あんしんいえかるて

この章の詳しい内容・流れは
「『あんしんいえかるて』事業者向け 操作マニュアル」
に記載されています。
ご一読ください。



1 Step6 「あんしんいえかるて」で情報の蓄積を行う

はじめに「テンプレート」を設定します。テンプレートには蓄積が必要な項目があらかじめ設定してあります。

1-1 テンプレートの設定

- 1)「あんしんいえかるて 履歴サポート事業者専用ページ」「住宅履歴」のメニューに入り、該当の施主名をクリックします。

あんしんいえかるて 履歴サポート事業者専用ページ

ホーム 住宅履歴 会社情報

マニュアル

初めての方は
こちらをご覧ください

わが家の住宅履歴を登録しよう!
あんしんいえかるて

資料ダウンロード

株式会社
住宅あんしん保証

物件を
検索して探す

物件を検索する

会社情報

物件検索

ホーム > 物件検索

A100000 住宅あんしん事業者様 (ジュウタカンシンジギョウシャ)

NO	物件コード	施主名	サービス名	住宅タイプ	住所	事業者名
1	EH0000000000	田中 太郎(サンプル施主)<対カ知ウ(ザウ)ルゼン>	住宅履歴情報	戸建	〒596-0825 大阪府岸和田市土生町11-1111	住宅あんしん事業者

1

- 2)テンプレート設定画面に入りますので、『ブランド化事業用』のテンプレートをクリックし、[OK]をクリックします。

あんしんいえかるて 履歴サポート事業者専用ページ

ホーム 住宅履歴 会社情報

マニュアル

初めての方は
こちらをご覧ください

わが家の住宅履歴を登録しよう!
あんしんいえかるて

資料ダウンロード

株式会社
住宅あんしん保証

物件を
検索して探す

物件を検索する

物件情報

ホーム > 物件検索 > 物件詳細

テンプレートを下記より選択ください

補助事業への対応はこちらから 戸建住宅の情報はここから 共同住宅の情報はここから

「木のいえ整備促進事業」対応の履歴登録はこちら
(長期優良住宅普及促進事業)

「既存住宅流通・リフォーム推進事業」対応の履歴登録はこちら

長期優良住宅普及促進事業 用

【戸建】
既存住宅流通・リフォーム推進事業
「既存住宅流通タイプ」用

【共同共有部】
既存住宅流通・リフォーム推進事業
「大規模修繕タイプ」用

【共同専有部】
既存住宅流通・リフォーム推進事業
「既存住宅流通タイプ」用

平成24年度 地域型住宅ブランド化事業 対応の履歴登録はこちら

Web ページからのメッセージ

履歴テンプレートを設定します。よろしいですか?

OK キャンセル

1-2 ファイルの振り分け・登録

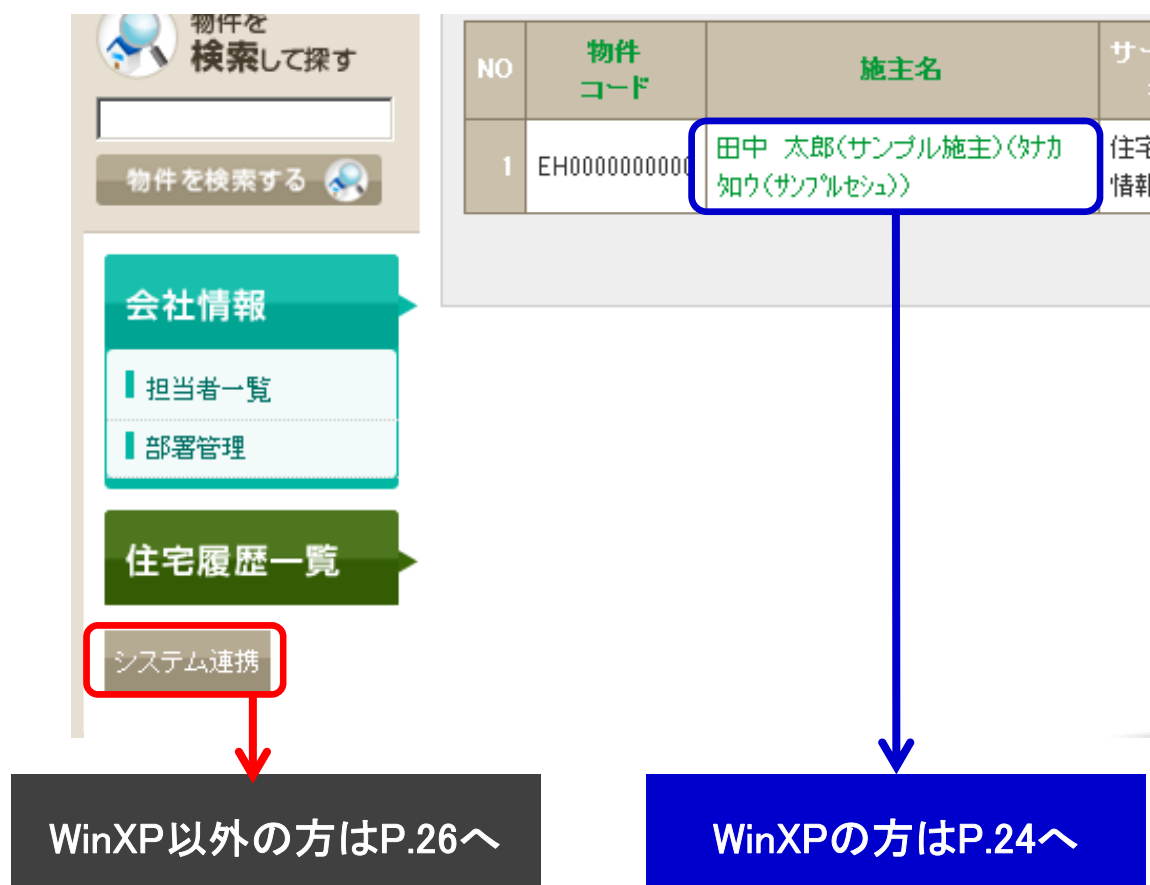
「外部情報連携ツール」から送信された」ファイルを各項目に割り振ります。

1) 住宅履歴をクリックします。



2) 【WinXP以外の方】画面左下の[システム連携]をクリックします。

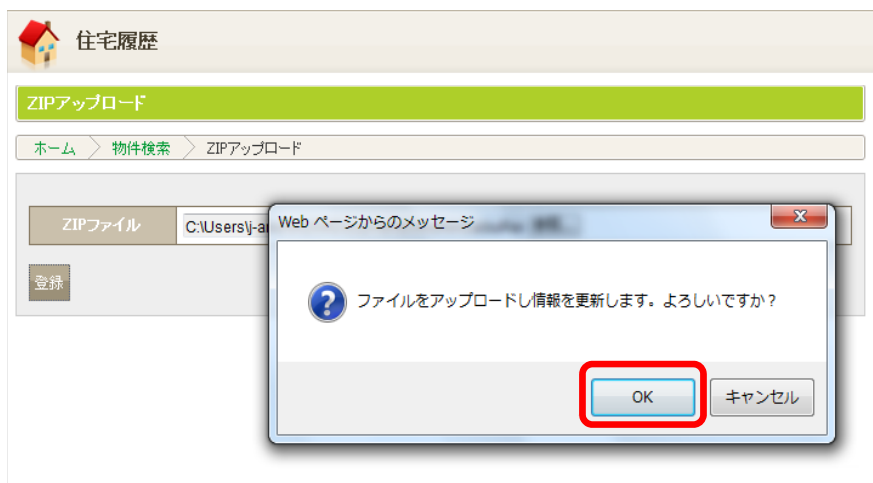
【WinXPの方】[施主名]をクリックします。



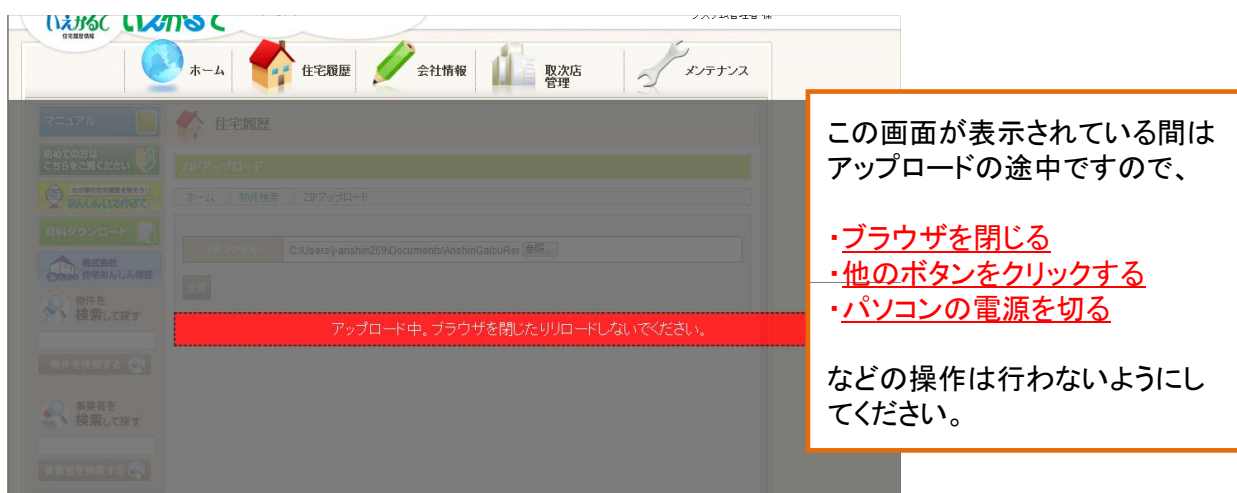
4) データの参照元を確認し、[登録]をクリックします。



5) 確認のメッセージが出ますので、[OK]をクリックします。



6) アップロード中のメッセージが出ます。



以降の操作は P.26 4) へ

3) 未振り分けデータ一覧が表示されますので、[振り分け]をクリックします。

住宅履歴

未振り分けデータ一覧

ホーム > 未振り分けデータ一覧

取込日時	物件名	アップロード者	ファイル数	処理
2012/07/19 14:19	田中 太郎(サンプル施主)	住宅 花子	8	振り分け

4) 「履歴テンプレート選択」画面が表示されますので、[選択]をクリックします。

履歴テンプレート選択

ホーム > 未振り分けデータ一覧 > 履歴テンプレート選択

田中 太郎(サンプル施主)様邸 (※ナカ タロウ(サンプル施主))

新規追加

履歴名	登録日	更新日	ダウンロード日	住宅履歴登録日	
【戸建】地域住宅ブランド化事業用	2012/07/24	2012/07/24			選択

5) 「振り分け画面」が表示されますので、プルダウンからファイルを選択します。

振り分け画面

ホーム > 未振り分けデータ一覧 > 履歴テンプレート選択 > 振り分け画面

田中 太郎(サンプル施主)様邸 (※ナカ タロウ(サンプル施主))

項目名	カテゴリー	書類・図面名	必須	データ	
建築確認	地盤調査				追加
		地盤調査報告書※データが未登録です。			(選択して下さい)
					追加

6)「(選択してください)▼」の部分を押すと候補のファイル一覧が表示されますので該当するファイルを選択してください。

カテゴリー	書類・図面名	必須	データ	
地盤調査				追加
	地盤調査報告書※データが未登録です。			地盤調査報告書.pdf
	(新規項目)			<選択して下さい>
建築確認				
	確認申請書及び添付図書※データが未登録です。			<選択して下さい>
	確認済証※データが未登録です。			<選択して下さい>

追加ボタンを押すと「(新規項目)」欄ができます。
数種類の図面を蓄積する場合には、項目を増やしてください。

(選択して下さい)▼
 (選択して下さい)
 地盤改良報告書.pdf
 地盤調査報告書.pdf
 工事管理報告書.pdf
 意匠関係図書.pdf
 構造関係図書.pdf
 確認済証.pdf
 確認申請書.pdf
 設備機器リスト.pdf

7) 各ファイルの割り振りが完了したら[保存]をクリックし、完了です。

	確認申請書及び添付図書※データが未登録です。			<選択して下さい>
	瑕疵保険関係書類※データが未登録です。			<選択して下さい>

保存後、選択されなかった履歴データは削除されます。

保存

Web ページからのメッセージ

書類の振り分けが行われなかったファイルは、「保存」を実行時に削除されますのでご注意ください。

OK キャンセル

書類の振り分けが行われなかった残りのファイルは、「保存」を実行時に削除されますので、ご注意ください。

1-3 連携以外のデータや、PDF以外のデータの登録

1) 該当するカテゴリーの【追加】を選択します。

履歴情報登録日: [] 履歴テンプレート: 【戸建】地域住宅ブランド化事業用 [編集]

項目名	カテゴリー	書類・図面名	必須	データ	データ容量	送信
建築確認	地盤調査					[追加]
		地盤調査報告書※データが未登録です。			MB	[編集]

	現場写真: 地盤・基礎					[追加]
	現場写真: 仮設					[追加]
	現場写真: 木工事					[追加]
	現場写真: その他専門工事					[追加]
	現場写真: 完了引渡し					[追加]
合計(送信容量: 150MBまで)					0 MB	

※必須項目だけで150MB以上ある場合は、ご連絡ください。

住宅履歴情報の登録 | ダウンロード | データ一覧印刷

2) 履歴データ登録画面が表示されます。任意の書類・図面名を入力し、パソコン内から参照元を指定して、アップロードする住宅履歴情報データを選択します。

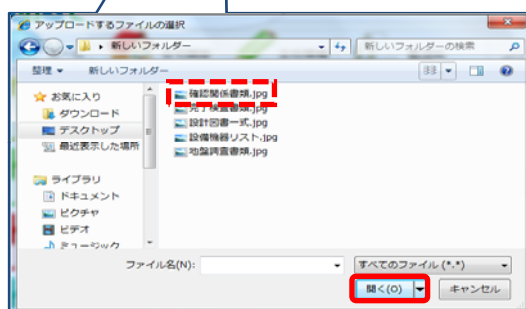
履歴データのアップロード: 地盤調査

書類・図面名	データ入力
【対応拡張子】 PDF(.pdf) Excel(.xls) エクセル(.xlsx) ワード(.doc) ワード(.docx) 画像/.jpeg(.jpg) 画像/.jpeg(.jpeg) 画像/.tif(.tif) 画像/.tif(.tiff)	[参照]

※同じカテゴリー内で同じファイル名は使えません。
文字の利用について

【備考欄】

任意のファイル名を入力してください。



下記以外の形式は使用できません。

- ・PDF(.pdf)
- ・エクセル(.xls／.xlsx)
- ・ワード(.doc／.docx)
- ・画像/Jpeg(.jpg／.jpeg)
- ・画像/tif(.tif／.tiff)

3) データの参照元を確認し、アップロードを行います。



4) アップロード中のメッセージが表示されます。

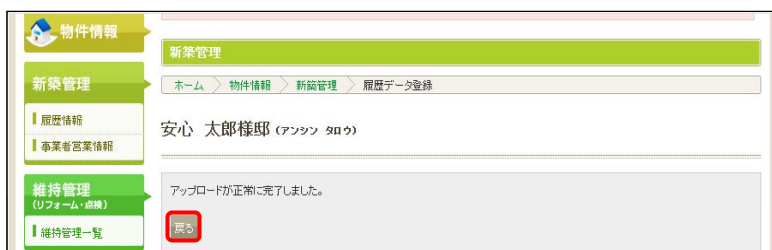


この画面が表示されている間は
アップロードの途中ですので、

- ・ブラウザを閉じる
- ・他のボタンをクリックする
- ・パソコンの電源を切る

などの操作は行わないでください。

5) アップロードが完了し、『アップロードが正常に完了しました。』と表示されます。



2 Step7 「住宅所有者専用システム」への登録を行う

アップロードした住宅履歴情報を住宅所有者専用システムに登録する作業です。操作完了後は住宅履歴情報を削除することはできませんので、注意して操作を行ってください。

- 1) 蓄積・登録をする住宅履歴情報が全てアップロードされていることを確認するとともに、アップロードデータの合計容量を確認します。

		電気配線図		0.17 MB	☒	編集
		給排水衛生設備図		0.03 MB	☒	編集
		設備機器リスト		0.03 MB	☒	編集
		工事記録書		8.32 MB	☒	編集
		重要事項説明書		0.03 MB	☒	編集
		維持管理計画書		0.59 MB	☒	編集
		瑕疵保険関係書類		2.49 MB	☒	編集
合計(送信容量:150MBまで)				18.88 MB		

※必須項目だけで150MB以上ある場合は、ご連絡ください。

住宅履歴情報の登録 ダウンロード データ一覧印刷

		電気配線図		8.32 MB	☒	編集
		給排水衛生設備図		18.75 MB	☒	編集
		設備機器リスト		10.67 MB	☒	編集
		工事記録書		8.32 MB	☐	編集
		重要事項説明書		0.79 MB	☒	編集
		維持管理計画書		23.77 MB	☒	編集
		瑕疵保険関係書類		10.96 MB	☒	編集
合計(送信容量:150MBまで)				147.68 MB		

※必須項目だけで150MB以上ある場合は、ご連絡ください。

住宅履歴情報の登録 ダウンロード データ一覧印刷

送信容量が150MBを超える場合には、数回に分けて登録作業を行う必要があります。

【送信】欄の☑を外し、送信容量が150MB以下になるよう調整し、次の2)の操作を実行します。

☑を外した項目に☑を入力し直して再度、2)の操作を実行します。

2) アップロードしたデータを住宅所有者システムに登録します。

	電気設備図		0.17 MB	☒	編集
	給排水衛生設備図		0.03 MB	☒	編集
	設備機器リスト		0.03 MB	☒	編集
	工事記録書		8.32 MB	☒	編集
	重要事項説明書		0.03 MB	☒	編集
	維持管理計画書		0.59 MB	☒	編集
	瑕疵保険関係書類		2.49 MB	☒	編集
合計(送信容量:150MBまで)			18.88 MB		

※必須項目が150MB以上ある場合は、ご連絡ください。

住宅履歴情報の登録 ダウンロード データ一覧印刷



住宅履歴情報の登録
【住宅履歴情報の登録】をクリックする。



3) 『住宅履歴への登録申請を完了しました。』と表示され、完了です。

これで住宅履歴情報の登録が完了しました。

所有者専用サイトでのデータ処理に、1営業日程度のお時間をいただきます。その後、住宅所有者は専用サイトにて履歴情報の閲覧等が可能となり、事業者様には下記のメールが配信されます。

件 名：『住宅履歴情報の登録が完了しました』
添付書類：【住宅履歴情報預り票】及び【蓄積書類一覧】

※2営業日が経過してもメールが届かない場合は、
お手数ですが下記までお問い合わせください。

(株)住宅あんしん保証 事業推進部
TEL : 03-3562-8126 FAX: 03-3562-8031
E-mail: anshin-karte@j-anshin.co.jp

《参考》

■ 地域型住宅ブランド化事業用テンプレート

項目名	カテゴリー	書類・図書名	該当する書類・図書
建築確認	地盤調査	地盤調査報告書	
	建築確認	確認申請書及び添付図書	
		確認済証	
	工事監理	工事監理報告書	
	完了検査	完了検査申請書及び添付図書	
		検査済証	
	開発行為	開発許可申請書及び関係図書	
住宅性能評価	設計住宅性能評価	評価申請書及び添付図書	
		住宅性能評価書の写し	
	建設住宅性能評価（新築）	住宅性能評価書の写し	
長期優良住宅認定	長期優良住宅認定	認定申請書及び添付図書	
		認定通知書	
		建築工事完了報告書	
		技術的審査適合証	
新築工事関係	新築工事関係	意匠関係図書	付近見取図/配置図/仕様書/平面図/立面図/断面図/矩計図/詳細図等
		仕様関係図書	屋根/外壁/開口部/断熱/仕上げ表（下地含む）
		構造関係図書	使用構造材料一覧表/接合金物リスト/各種伏図/壁量等計算書※/N値計算書※/許容応力度計算書等※ ※に関しては、その図書が作成された場合にのみ必要
		電気設備図	
		給排水衛生設備図	
		設備機器リスト	
		工事記録書	主な工事工程ごとの施工状況が判る書写真入りのもの
		重要事項説明書	宅地建物取引業法に基づくもの
		維持管理計画書	住宅の点検や修補に次期及び内容の目安となる情報が記載された図書
		瑕疵保険関係書類	
	現場写真：着工前		
	現場写真：地盤・基礎		
	現場写真：仮設		
	現場写真：木工事		
	現場写真：その他専門工事		
	現場写真：完了引渡し		

<お問い合わせ先>



株式会社住宅あんしん保証

〒104-0031 東京都中央区京橋1-6-1 三井住友海上テプコビル6階

事業推進部

TEL: 03-3562-8126

FAX: 03-3562-8031

E-mail: anshin-karte@j-anshin.co.jp